

ПОЛУЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«Предоставление ежемесячной денежной выплаты на третьего
и каждого последующего ребенка»
ЧЕРЕЗ ЕДИНЫЙ ПОРТАЛ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ

Инструкция пользователя

1. ВВЕДЕНИЕ

Услуга «Предоставление ежемесячной денежной выплаты на третьего и каждого последующего ребенка» предоставляется в электронном виде через Единый портал государственных услуг (далее – ЕПГУ).

Для получения государственной услуги в электронном виде необходимо:

1) заполнить заявление. Данные, указанные заявителем при регистрации на ЕПГУ, автоматически заполняются в соответствующие поля заявления;

2) отправить заявление. Заявление в электронном виде поступит в филиал казенного учреждения по месту жительства (месту пребывания) или по месту фактического проживания заявителя.

2. УСЛОВИЯ ПОЛУЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ

Для получения услуги в электронном виде необходимо зайти на ЕПГУ по адресу: <https://www.gosuslugi.ru/>.

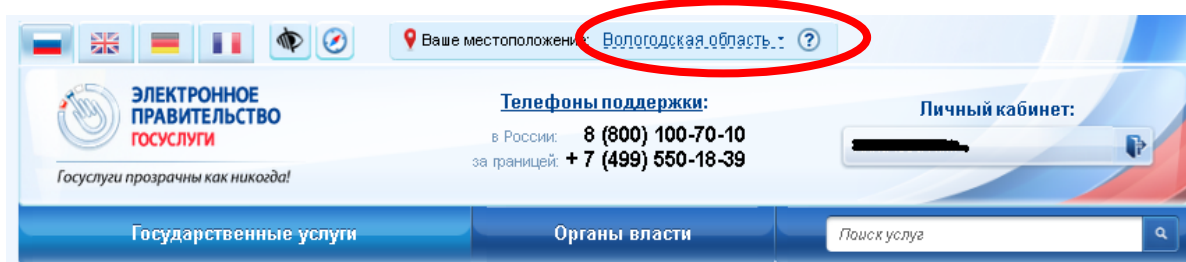
Если Вы уже зарегистрированы в системе, Вам необходимо авторизоваться, введя свой «логин» и «пароль».

Если Вы еще не зарегистрированы на ЕПГУ, то Вам необходимо пройти регистрацию и получить код активации (выбранным Вами способом) для входа в Личный кабинет.

3. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ

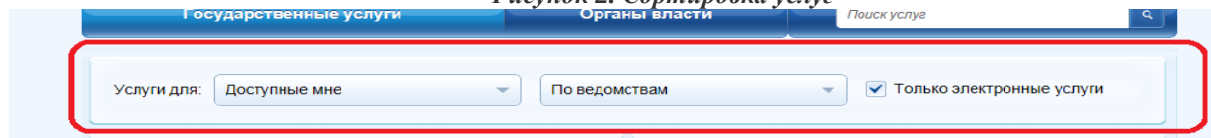
1. Выбрать Ваше местоположение, например *Вологодская область*.

Рисунок 1. Выбор местоположения



2. Нажать на баннер «Государственные услуги», применить способ сортировки услуг «по ведомствам», и в списке ведомств найти «Департамент социальной защиты населения Вологодской области».

Рисунок 2. Сортировка услуг



3. В перечне государственных услуг, предоставляемых Департаментом социальной защиты населения Вологодской области, выбрать интересующую Вас услугу («Предоставление ежемесячной денежной выплаты на третьего и каждого последующего ребенка») и нажать на неё.

Рисунок 3. Выбор услуги

Предоставление ежемесячной денежной выплаты на третьего и каждого последующего ребенка

В результате откроется информационная карточка услуги.

В информационной карточке услуги содержатся сведения:

- о предоставляющем ее органе государственной власти или местного самоуправления;
- о категории заявителей, которым предоставляется услуга;
- о необходимых документах;
- о сроках получения услуги и т.д.

Рекомендуем заявителям ознакомиться с этими сведениями!

ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТОЧКА государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты на третьего и каждого последующего ребенка»

Рисунок 4. Информационная карточка



**ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**
Предоставление ежемесячной денежной выплаты на третьего
и каждого последующего ребенка

► Получить услугу

**Назначение ежемесячной денежной выплаты на третьего
последующего ребенка**

Описание услуги

ДокументыКонтактыДополнительная информация

Как получить услугу

Для получения государственной услуги в электронном виде необходимо:
1. Заполнить заявление. Данные, указанные Заявителем при регистрации на едином портале государственных услуг автоматически заполняют соответствующие поля заявления. Внесите недостающую информацию, прикрепите электронные копии документов.
2. Отправить заявление.
3. Заявление в электронном виде поступит Управление государственной службы занятости населения Вологодской области.
4. Уточнить текущее состояние заявления можно в разделе «Мои заявки».

Способы подачи заявки:

- Лично
- Через законного представителя
- Почтой
- На WEB сайте

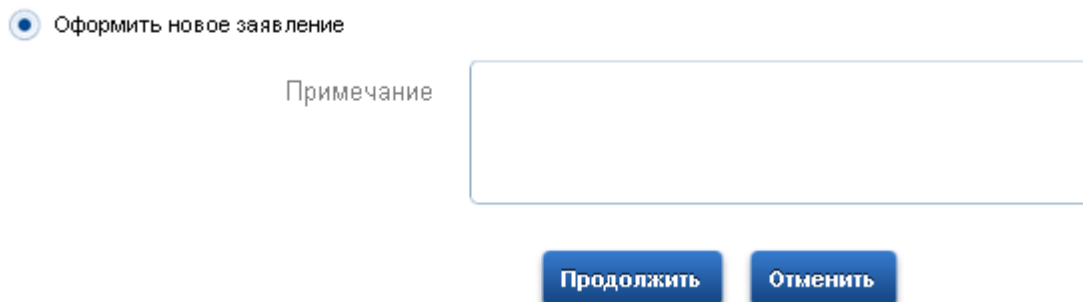
Способы получения результата:

- Лично
- Через законного представителя
- Почтой
- На WEB сайте

После ознакомления с информацией в правом поле информационной карточки нажать кнопку 

4. Далее нужно оформить заявление, пройдя установленные для указанной услуги шаги, для этого внизу вкладки поставить точку – «Оформить новое заявление», нажать кнопку – «Продолжить».

Рисунок 5 Оформление заявления



Для удобства заполнения форма разделена на определенную последовательность шагов.

Для перемещения между шагами необходимо использовать кнопки навигации между шагами в нижней части страницы заявления:



Внимание! Обязательные для заполнения поля отмечены знаком «*», если хотя бы одно из них не заполнено, возможность перехода на следующий шаг отсутствует.

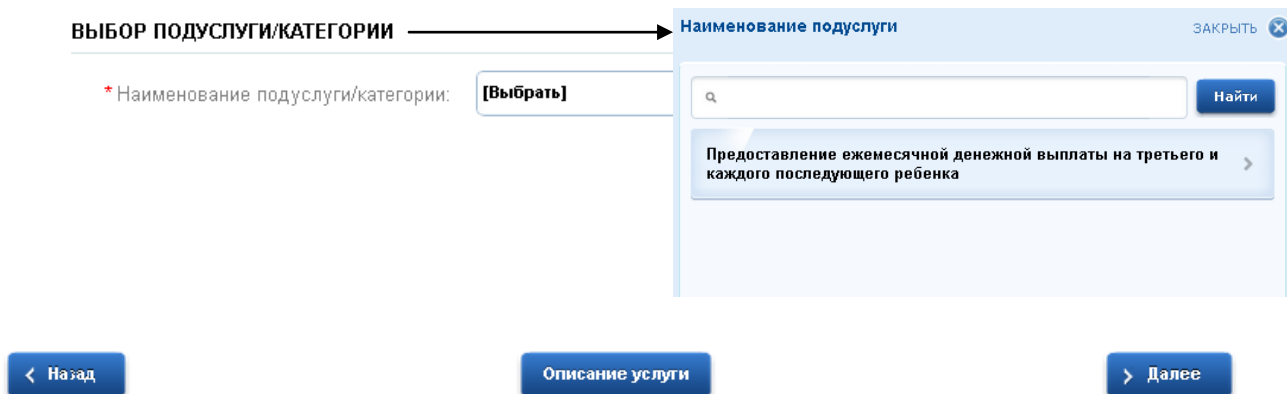
Шаг 1. Выбрать подслужбу:

Рисунок 6. Шаг 1



Назначение ежемесячной денежной выплаты на третьего и каждого последующего ребенка

Черновик заявления сохранен 07.04.2015 10:28



Шаг 2. Выбрать филиал казенного учреждения по месту жительства (месту пребывания) или по месту фактического проживания заявителя, в котором он желает оформить заявление на получение услуги.

Рисунок 7. Шаг 2

1. Шаг 1 2. Шаг 2 3. Шаг 3 4. Шаг 4 5. Шаг 5 6. Шаг 6 7. Шаг 7 8. Шаг 8 9. Шаг 9 10. Шаг 10 11. Шаг 11 12. Шаг 12 13. Шаг 13

Назначение ежемесячной денежной выплаты на третьего и каждого последующего ребенка

Черновик заявления сохранен 07.04.2015 10:38

ВЫБОР ОТДЕЛА СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ

* Отдел социальной защиты населения: [Выбрать]

Отдел социальной защиты населения

Найти

- Управление социальной защиты населения Вологодского муниципального района
- Управление социальной защиты населения Администрации города Вологды
- Комитет социальной защиты населения города Череповца

[< Назад](#) [Описание услуги](#) [Далее >](#)

Шаг 3. Заполнить общую информацию о заявителе (часть полей заполнена согласно сведениям, которые были указаны при регистрации на ЕПГУ).

Если документы подает представитель заявителя, то необходимо поставить галочку в соответствующем поле.

Рисунок 8. Шаг 3

1. Шаг 1 2. Шаг 2 3. Шаг 3 4. Шаг 4 5. Шаг 5 6. Шаг 6 7. Шаг 7 8. Шаг 8 9. Шаг 9 10. Шаг 10 11. Шаг 11 12. Шаг 12 13. Шаг 13

Назначение ежемесячной денежной выплаты на третьего и каждого последующего ребенка

Черновик заявления сохранен 07.04.2015 10:40

СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ

Внимание! В данной форме есть поля, предназначенные для представления вместе с заявлением электронных копий документов. Электронная копия каждого документа должна представлять собой один файл в формате PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, JPG, JPEG, PNG, MDI, TIFF, ODT, ODS, RAR, ZIP содержащий отсканированный графический образ соответствующего бумажного документа, заверенного надлежащим образом и снабженного всеми необходимыми подписями и печатями. В случае необходимости представить несколько страниц одного и того же документа их следует прикладывать в формате PDF, RAR, ZIP.

☒ Заявление подает представитель заявителя

Поставьте отметку, если заявление предоставляется уполномоченным представителем заявителя. В этом случае необходимо внести в соответствующие поля сведения о заявителе и приложить документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя заявителя и документ, подтверждающий право уполномоченного представителя заявителя на совершение действий от имени заявителя.

СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ

Поля «Фамилия», «Имя», «Отчество (если имеется)», «Дата рождения», «СНИЛС» заполняются на основании учетной записи на портале и не могут быть изменены. Если в заявлении указаны неверные данные заявителя, необходимо выполнить одно из следующих действий:

1. Выйти из учетной записи и авторизоваться заново под своим логином и паролем;
2. В случае необходимости внести изменения в учетную запись в установленном порядке.

* Фамилия:

* Имя:

Отчество (если имеется):

* Дата рождения:

СНИЛС:

* Пол:

После заполнения галочкой указанного поля, поля «Сведения о заявителе» становятся свободными для заполнения. Заполняем информацию о заявителе.

Фамилия, имя, отчество указываются русскими буквами в именительном падеже (например – Иванов Иван Иванович). Если нет отчества, поле «Отчество» не заполняется.

Если убрать галочку «Улицы нет в КЛАДР», то можно будет в поле «улица» выбрать улицу из справочника.

Шаг 4. Заполнить информацию о представителе заявителя (в случае если заявление на оказание государственной услуги подает представитель заявителя). Если заявление подает сам заявитель, 4 шаг пропускается.

Рисунок 9. Шаг 4

1. Шаг 1 2. Шаг 2 3. Шаг 3 **4. Шаг 4** 5. Шаг 5 6. Шаг 6 7. Шаг 7 8. Шаг 8 9. Шаг 9 10. Шаг 10 11. Шаг 11 12. Шаг 12 13. Шаг 13

Назначение ежемесячной денежной выплаты на третьего и каждого последующего ребенка

Черновик заявления сохранен 07.04.2015 10:43

СВЕДЕНИЯ О ПРЕДСТАВИТЕЛЕ ЗАЯВИТЕЛЯ

* Заявление подает: ☐ Законный представитель ☒ Доверенное лицо

Необходимо представить копию документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя

СВЕДЕНИЯ О ПРЕДСТАВИТЕЛЕ ЗАЯВИТЕЛЯ

* Фамилия:

* Имя:

Отчество (если имеется):

* Дата рождения:

Шаг 5.1, 5.2, 5.5. Заполнить сведения о ребенке, о других детях, необходимых для предоставления услуги, о втором родителе.

Рисунок 10. Шаг 5.1

1. Шаг 1 2. Шаг 2 3. Шаг 3 4. Шаг 4 **5. Шаг 5** 6. Шаг 6 7. Шаг 7 8. Шаг 8 9. Шаг 9 10. Шаг 10 11. Шаг 11 12. Шаг 12 13. Шаг 13

Назначение ежемесячной денежной выплаты на третьего и каждого последующего ребенка

Черновик заявления сохранен 07.04.2015 10:46

СВЕДЕНИЯ О РЕБЕНКЕ

Сведения о ребенке, на которого оформляется ежемесячная денежная выплата на третьего и каждого последующего ребенка

* Фамилия:

* Имя:

Отчество (если имеется):

* Дата рождения:

СНИЛС:

* Пол:

СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ, УДОСТОВЕРЯЮЩЕМ ЛИЧНОСТЬ

☒ * Документ, удостоверяющий личность ребенка

* Наименование документа:

* Серия:

[< Назад](#) [Описание услуги](#) [> Далее](#)

Рисунок 11. Шаг 5.2

1. Шаг 1 2. Шаг 2 3. Шаг 3 4. Шаг 4 **5. Шаг 5** 6. Шаг 6 7. Шаг 7 8. Шаг 8 9. Шаг 9 10. Шаг 10 11. Шаг 11 12. Шаг 12 13. Шаг 13

Назначение ежемесячной денежной выплаты на третьего и каждого последующего ребенка

Черновик заявления сохранен 07.04.2015 10:49

СВЕДЕНИЯ О РЕБЕНКЕ (ДЕТЯХ), НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

* Фамилия:

* Имя:

Отчество (если имеется):

* Дата рождения:

СНИЛС:

* Пол:

СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ, УДОСТОВЕРЯЮЩЕМ ЛИЧНОСТЬ

☒ * Документ, удостоверяющий личность ребенка

* Наименование документа:

* Серия:

[< Назад](#) [Описание услуги](#) [> Далее](#)

Рисунок 12. Шаг 5.5

1. Шаг 1 2. Шаг 2 3. Шаг 3 4. Шаг 4 **5. Шаг 5** 6. Шаг 6 7. Шаг 7 8. Шаг 8 9. Шаг 9 10. Шаг 10 11. Шаг 11 12. Шаг 12 13. Шаг 13

Назначение ежемесячной денежной выплаты на третьего и каждого последующего ребенка

Черновик заявления сохранен 07.04.2015 11:00

СВЕДЕНИЯ О ВТОРОМ РОДИТЕЛЕ

Сведения о другом родителе ребенка, на которого оформляется ежемесячная денежная выплата на третьего и каждого последующего ребенка

☐ Другие члены семьи и иные лица, необходимые для предоставления услуги, отсутствуют

* Фамилия:

* Имя:

Отчество (если имеется):

* Дата рождения:

[< Назад](#) [Описание услуги](#) [> Далее](#)

В случае необходимости можно добавить других детей, необходимых для предоставления услуги, членов семьи, нажав на кнопку «Добавить». Если члены семьи отсутствуют, то в поле «Другие члены семьи и иные лица, необходимые для предоставления услуги, отсутствуют» ставим галочку и переходим на следующий шаг.

Шаг 6. Заполняется автоматически и представляет собой обобщение сведений, указанных на шагах 3 и 5 (сведения о заявителе, о детях и членах семьи заявителя). Шаг 6 создан в помощь заявителю, чтобы проверить введенные им данные.

Рисунок 13. Шаг 6

1. Шаг 1 2. Шаг 2 3. Шаг 3 4. Шаг 4 5. Шаг 5 **6. Шаг 6** 7. Шаг 7 8. Шаг 8 9. Шаг 9 10. Шаг 10 11. Шаг 11 12. Шаг 12 13. Шаг 13

Назначение ежемесячной денежной выплаты на третьего и каждого последующего ребенка

Черновик заявления сохранен 07.04.2015 10:57

СВЕДЕНИЯ О СЕМЬЕ ЗАЯВИТЕЛЯ

Фамилия Имя Отчество	Дата рождения	Родственная связь

[< Назад](#) [Описание услуги](#) [> Далее](#)

Шаг 7. Необходимо выбрать ребенка, на основании данных которого будет предоставлена услуга.

Рисунок 14. Шаг 7

1. Шаг 1 2. Шаг 2 3. Шаг 3 4. Шаг 4 5. Шаг 5 6. Шаг 6 7. Шаг 7 8. Шаг 8 9. Шаг 9 10. Шаг 10 11. Шаг 11 12. Шаг 12 13. Шаг 13

Назначение ежемесячной денежной выплаты на третьего и каждого последующего ребенка

Черновик заявления сохранен 07.04.2015 11:06

СВЕДЕНИЯ О ЛИЦЕ, НА ОСНОВАНИИ ДАННЫХ КОТОРОГО ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ УСЛУГА

Ребенок, на которого оформляется ежемесячная денежная выплата на третьего и каждого последующего ребенка

☐ Услуга предоставляется на основании данных другого лица

< Назад

Описание услуги

> Далее

Шаг 8. Указать сведения о доходах всех членов семьи за шесть месяцев, предшествующих месяцу обращения за назначением ежемесячной денежной выплаты, необходимые для определения величины среднедушевого дохода, дающего право на получение ежемесячной денежной выплаты.

Указывается каждый вид дохода помесечно на каждого члена семьи.

Рисунок 15. Шаг 8

1. Шаг 1 2. Шаг 2 3. Шаг 3 4. Шаг 4 5. Шаг 5 6. Шаг 6 7. Шаг 7 8. Шаг 8 9. Шаг 9 10. Шаг 10 11. Шаг 11 12. Шаг 12 13. Шаг 13

Назначение ежемесячной денежной выплаты на третьего и каждого последующего ребенка

Черновик заявления сохранен 07.04.2015 11:07

СВЕДЕНИЯ О ДОХОДАХ ЗАЯВИТЕЛЯ И ЧЛЕНОВ ЕГО СЕМЬИ

☐ Доходы отсутствуют

☐ * Документ, подтверждающий доход

* Вид дохода:

[Выбрать]

* Период, за который указаны сведения:

[Месяц]

2015

* Суммарный размер дохода:

+ Добавить доход

Добавить документ о доходах

Удалить документ о доходах

< Назад

Описание услуги

> Далее

Если доходы отсутствуют, достаточно поставить отметку в соответствующем поле.

Рисунок 16. Шаг 8

1. Шаг 1 2. Шаг 2 3. Шаг 3 4. Шаг 4 5. Шаг 5 6. Шаг 6 7. Шаг 7 8. Шаг 8 9. Шаг 9 10. Шаг 10 11. Шаг 11 12. Шаг 12 13. Шаг 13

Назначение ежемесячной денежной выплаты на третьего и каждого последующего ребенка

Черновик заявления сохранен 07.04.2015 11:07

СВЕДЕНИЯ О ДОХОДАХ ЗАЯВИТЕЛЯ И ЧЛЕНОВ ЕГО СЕМЬИ

☒ Доходы отсутствуют

< Назад

Описание услуги

> Далее

Шаг 11. Подтвердить согласие на своевременное извещение филиала казенного учреждения о наступлении обстоятельств, влияющих на право получения услуги.

Рисунок 17. Шаг 11

1. Шаг 1 2. Шаг 2 3. Шаг 3 4. Шаг 4 5. Шаг 5 6. Шаг 6 7. Шаг 7 8. Шаг 8 9. Шаг 9 10. Шаг 10 11. Шаг 11 12. Шаг 12 13. Шаг 13

Назначение ежемесячной денежной выплаты на третьего и каждого последующего ребенка

Черновик заявления сохранен 07.04.2015 11:11

ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

☐ * Обязуюсь своевременно извещать органы социальной защиты населения о наступлении обстоятельств, влияющих на право получения услуги.

< Назад

Описание услуги

> Далее

Шаг 12. Заполнить реквизиты документов, по желанию можно представить электронные копии необходимых документов. Документы представляются в виде файлов в формате PDF, DOC, DOCX, RTF, XLS, XLSX или JPG, содержащих отсканированный графический образ соответствующего бумажного документа, заверенного надлежащим образом и снабженного всеми необходимыми подписями.

Рисунок 18. Шаг 12

1. Шаг 1 2. Шаг 2 3. Шаг 3 4. Шаг 4 5. Шаг 5 6. Шаг 6 7. Шаг 7 8. Шаг 8 9. Шаг 9 10. Шаг 10 11. Шаг 11 12. Шаг 12 13. Шаг 13

Назначение ежемесячной денежной выплаты на третьего и каждого последующего ребенка

Черновик заявления сохранен 07.04.2015 11:15

НЕОБХОДИМЫЕ ДОКУМЕНТЫ

☒ Документ, подтверждающий отсутствие доходов

* Наименование документа:

* Владелец:

Номер:

* Дата выдачи:

Организация, выдавшая документ:

Документ:

Шаг 13. Выбрать получателя ежемесячной денежной выплаты на третьего и каждого последующего ребенка, способ её получения.

Рисунок 19. Шаг 13

1. Шаг 1 2. Шаг 2 3. Шаг 3 4. Шаг 4 5. Шаг 5 6. Шаг 6 7. Шаг 7 8. Шаг 8 9. Шаг 9 10. Шаг 10 11. Шаг 11 12. Шаг 12 **13. Шаг 13**

Назначение ежемесячной денежной выплаты на третьего и каждого последующего ребенка

Черновик заявления сохранен 07.04.2015 11:18

СВЕДЕНИЯ О ПОЛУЧАТЕЛЕ

* Получателем является:

СПОСОБ ПОЛУЧЕНИЯ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ

* Выплата производится посредством:

Уведомления о ходе оказания услуги направлять по: ☐ SMS ☐ EMAIL
доступность способа оповещения определяется настройками в Личном кабинете

После того, как Вы заполнили необходимую информацию на всех шагах и проверили её, нажмите кнопку:

Отобразится сообщение об отправке заявления и его номер.

Рисунок 20. Сообщение об отправке заявления

Назначение ежемесячной денежной выплаты на третьего и каждого последующего ребенка

Номер заявления **86600749** Заявка на получение услуги успешно отправлена.

После успешной отправки заявки, на Ваш адрес электронной почты приходит соответствующее уведомление.